

令和6年度開成町環境基本計画改定支援業務委託

仕様書

1. 委託業務名 令和6年度開成町環境基本計画改定支援業務委託

2. 目的

本町では、町民が安全で健康かつ快適な文化的生活を営むことができる健全で恵み豊かな環境の確保に寄与することを目的とし、平成12年に「開成町環境基本条例」を制定した。また、平成14年3月に開成町環境計画を策定し、各種の環境施策に取り組んできた。

計画期間（2017～2024）の間に、本町は人口増加を続けるとともに、国内外で持続可能な開発目標（SDGs）の推進や脱炭素化（カーボンニュートラル）へ向けた動き、気候変動への緩和や適応など、環境行政を取り巻く状況は大きく変化してきた。

本業務は、現行の「開成町環境計画2017～2024」が期間満了することから、環境データ整理や町民意見抽出などの基礎調査を実施し、環境の現状や課題等を整理した基礎調査結果報告書を取りまとめるとともに、本町の目指す環境像や目標、施策について再検討し、環境施策の総合的かつ計画的な推進を図るための「開成町環境計画2025～2032」を策定することを目的とする。

改定にあたっては、令和5年度に本町が策定した、地球温暖化対策の推進に関する法律に基づく地球温暖化対策実行計画（事務事業編）、町地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を内包することとする。

3. 委託期間 契約締結の翌日から令和7年3月25日（火）まで

4. 契約上限額 6,952,000円（消費税を含む）

5. 業務内容

（1）計画準備

本業務の実施に当たり、円滑かつ効率的、効果的に業務を進めるため、業務実施方針や体制、工程等を検討し、業務実施計画書を作成する。

（2）基本的事項の設定

計画策定の背景や期間、位置づけ、計画の構成等について整理する。

(3) 環境データの整理と課題の抽出

ア. 環境データの整理

本町の地域特性等について整理するとともに、計画改定にあたって必要となる関連法令や国際情勢、国や県の動向について調査・把握して整理する。

イ. 環境意識調査の実施

町民及び事業者の環境に関する意識を把握するためのアンケート調査を行い、調査結果の集計分析を行い、とりまとめる。

環境意識調査は町民及び町内事業者を対象とする。調査の項目・印刷、調査票の発送・回収、調査結果の集計・分析については受託者が行い、調査対象の抽出については委託者が行う。

① 調査方法

郵送

② 調査対象

- ・町 民：1,000人
- ・事業所：100社

ウ. 現状分析と課題整理

各種調査の結果から本町の環境特性を把握し、地域が抱えている環境上の問題点や課題を抽出する。また、計画を改定するにあたっての方向性を整理する。

(4) 環境基本計画骨子案の作成

基礎調査結果報告書の内容を踏まえて、環境基本計画骨子案を作成する。

(5) 打合せ・協議

業務全体の進行管理、情報整理・確認等のための打合せ・協議等を行う。

(6) 取り組み方針及び基本施策の検討

環境目標の達成に向けて、町民、事業者、町の取り組み方針及び基本施策を検討する。

(7) 環境指標の設定

環境施策の進捗状況を把握するための指標を検討する。環境指標は可能な限り町民や事業者に分かりやすい数値目標を含むものとする。

(8) 推進体制の検討

実効性のある計画とするため、計画の推進体制や点検・評価方法等の進行管理の手法について検討する。

(9) 環境基本計画素案の作成

上記調査、検討等の結果をとりまとめるとともに、本町が作成した地球温暖化対策実行計画（事務事業編）、地球温暖化対策実行計画（区域施策編）を内包した環境基本計画素案を作成する。

(10) パブリックコメントの実施支援

町HPや広報等で公表するための関連資料の作成を支援する。

パブリックコメントで寄せられた町民からの意見を取りまとめ、回答案を作成する。

(11) 環境基本計画（最終案）の作成

(ア) 各種会議やパブリックコメントの手続きを経て環境基本計画（最終案）を作成すること。また、この計画を抜粋した概要版も作成すること。

(イ) 以下のことを念頭に置き、計画の内容を分かりやすく伝える工夫を凝らした計画を作成すること。

- ① 若者から高齢まで多くの世代にとって、読みやすくわかりやすい内容であること。
- ② 計画を読む人の目を引くような写真やイラスト、図表が適切に配置され、その説明がわかりやすく付されていること。
- ③ 興味・関心を引く国内外における最新の科学的知見に基づく事実を平易な表現で簡潔に記載すること。
- ④ イラストやページレイアウトには、反対色の使用などビジュアル効果を高めた内容とすること。
- ⑤ データの使用に当たっては、ラベルや数値を読みやすく配置し、出典元を明示すること。

(12) 打合せ・協議・会議支援

庁内での検討会議、環境審議会の開催に伴い、会議の運営支援をすること。支援の内容としては、配付資料の作成・印刷、議事録作成（要点記録）及び全ての会議に出席し議事の説明を行うこと。会議中の意見について対応案を検討し、適宜計画へ反映させること。また、議事の要点記録は、原則として会議終了後1週間以内に委託者に提出すること。

※ 会議の会場は、開成町役場または開成町民センターとし、会議室の使用料は無料。
会議の開催回数は以下を想定する。

- ・ 庁内会議（検討会議等） 3回程度
- ・ 環境審議会 3回程度

(13) 成果品

本支援業務の成果品は以下のとおりとし、業務期間終了までに発注者へ提出し、審査を受けること。

- ① 環境基本計画2025～2032 50部
 - ② 環境基本計画2025～2032概要版 100部
 - ③ 本業務遂行上作成した資料 1式
 - ④ 上記電子データ一式（①、②及び③に関するデータをCD-ROM等で提出すること。文書はMS-WORD, データはMS-Excelを使用、町HP掲載用のPDFデータ）
 - Microsoft社Windows10上で表示可能なものとする。
 - 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
 - ・ 文章：Microsoft社Word（ファイル形式はWord2016以下）
 - ・ 計算表：Microsoft社Excel（ファイル形式はExcel2016以下）
- ※ 「PDFファイル形式」による成果品についても作成し提出すること。

(14) その他

- ① 開成町総合計画、環境に係る分野別計画、国・県の動向等を踏まえ、本仕様書に定めていない場合であっても町とその都度協議し柔軟な対応をすること。
- ② 業務遂行にあたり、個人情報保護に関する法律及び開成町個人情報保護条例を遵守し、関係情報の取扱いに留意し、情報漏えいがないよう十分注意を行うこと。また、町に承諾を得ずに本業務の契約締結により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、承継させてはならない。
- ③ 履行期限内に円滑に事務が進むよう、十分な実施体制と実施スケジュールで臨むこと。また実施体制表と実施スケジュール（工程表）を町へ提出し、併せて本業務に係る主任研究員を定め、改定業務に関する技術上の一切の事項を処理させるものとする。
- ④ 環境基本計画全般に係る法改正・制度改正について情報を収集し町に提供すること。この仕様書に定めるもののほか必要な事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- ⑤ 全ての成果品に係る著作権は完了検査をもって町に移転するものとし、町が自由に加工、コピー、ホームページへの掲載、印刷製本を行い、公表できるものとする。
- ⑥ 完了検査後であっても、成果品に不備が発見された場合、受注者の負担と責任にお

いてこれを訂正すること。

以上